

מקום
להידוק
דפי
השאלון



משרד החינוך



אגף בכיר בחינות

מחברת בחינה

המנהל הפדגוגי

לנבחנים ולנבחנות שלום,

יש לקרוא את ההוראות בעמוד זה ולמלא אותן בדיוקנות. אי-מילוי ההוראות עלול לגרום לתקלות ואף להביא לפסילת הבחינה. הבחינה נועדה לבדוק הישגים אישיים, ולכן יש לעבוד עבודה עצמית בלבד. בזמן הבחינה אין להיעזר בזולת ואין לתת או לקבל חומר בכתב או בעל פה.

אין להכניס לחדר הבחינה חומר עזר – ספרים, מחברות, רשימות – חוץ מ"חומר עזר מותר בשימוש" המפורט בגוף השאלון או בהוראות מוקדמות של המשרד. כמו כן **אין להכניס לחדר הבחינה טלפונים או מכשירים אלקטרוניים אחרים**. שימוש בחומר עזר שאינו מותר יוביל לפסילת הבחינה.

לאחר סיום כתיבת הבחינה יש למסור את המחברת למשגיח ולעזוב בשקט את חדר הבחינה.

יש להקפיד על טוהר הבחינות!

הוראות לבחינה

- יש לוודא כי במדבקות הנבחן שקיבלתם מודפסים פרטיכם האישיים. אין להוסיף או לשנות שום פרט במדבקות, כדי למנוע עיכוב בזיהוי המחברת וברישום הציונים.
- אם לא קיבלתם מדבקה, יש למלא בכתב יד את הפרטים במקום המיועד למדבקת הנבחן.
- אסור לכתוב בשולי מחברת הבחינה (החלק המקווקו) משום שחלק זה לא ייסרק.
- לטייטה ישמשו אך ורק דפי מחברת הבחינה שיועדו לכך.
- אין לתלוש או להוסיף דפים**. מחברת שתוגש לא שלמה תעורר חשד לאי-קיום טוהר הבחינות.
- אין לכתוב שם בתוך המחברת משום שהבחינה נבדקת בעילום שם.

בהצלחה!

מדבקת שאלון ملصقة نموذج امتحان שאלון: 016384 אנגלית	מדבקת נבחן והתאמות ملصقة מمتכן ומلاءמות <table><tr><td>שנה</td><td>חודש</td><td>שנה</td></tr><tr><td>מועד</td><td>מועד</td><td>מועד</td></tr><tr><td>מס' תעודת זהות</td><td>סמל ביה"ס</td><td>מס' תעודת זהות</td></tr><tr><td>رقم الهوية</td><td>رقم المدرسة</td><td>رقم الهوية</td></tr></table> יש להדביק כאן ↑ מדבקת נבחן (ללא שם) يجب هنا ↑ إلصاق ملصقة ممتحن (بدون اسم)	שנה	חודש	שנה	מועד	מועד	מועד	מס' תעודת זהות	סמל ביה"ס	מס' תעודת זהות	رقم الهوية	رقم المدرسة	رقم الهوية	מדבקות לנבחנים ملصقات للممتحنين
שנה	חודש	שנה												
מועד	מועד	מועד												
מס' תעודת זהות	סמל ביה"ס	מס' תעודת זהות												
رقم الهوية	رقم المدرسة	رقم الهوية												

יש לסמן במשבצת ☐ אם ניתנה מחברת נוספת
يجب الإشارة في المربع إذا أُعطِيَ دفتر إضافي
* التعليمات باللغة العربية على ظهر الصفحة

دفتر امتحان

تحية للممتحنين وللممتحنات،

يجب قراءة التعليمات في هذه الصفحة والعمل وفقاً لها بدقة. عدم تنفيذ التعليمات قد يؤدي إلى عواقب مختلفة وحتى إلى إلغاء الامتحان. أعد الامتحان لفحص التحصيلات الشخصية، لذلك يجب العمل بشكل ذاتي فقط. أثناء الامتحان، لا يُسمح طلب المساعدة من الغير، ولا يُسمح إعطاء أو الحصول على مواد مكتوبة أو شفوية.

لا يُسمح إدخال مواد مساعدة - كتب، دفاتر، قوائم - إلى غرفة الامتحان، ما عدا "مواد مساعدة يُسمح استعمالها" المفصلة في نموذج الامتحان أو في تعليمات مسبقة من وزارة التربية والتعليم. كما لا يُسمح إدخال هواتف خلوية أو أجهزة إلكترونية أخرى إلى غرفة الامتحان. استعمال مواد مساعدة لا يُسمح استعمالها سوف يؤدي إلى إلغاء الامتحان.

بعد الانتهاء من كتابة الامتحان، يجب تسليم الدفتر للمراقب ومغادرة غرفة الامتحان بهدوء.

يجب التقيد بنزاهة الامتحانات!

تعليمات للامتحان

1. يجب التأكد بأن تفاصيلكم الشخصية مطبوعة على ملصقات الممتحن التي حصلتم عليها. لا يُسمح إضافة أو تغيير أية تفاصيل في الملصقات، وذلك لمنع عوائق في تشخيص الدفتر وفي تسجيل العلامات.
2. في حال عدم حصولكم على ملصقة، يجب ملء التفاصيل في المكان المعدّ لملصقة الممتحن، بخطّ يد.
3. لا يُسمح الكتابة في هوامش الدفتر (في المنطقة المخططة)، لأنّه لن يتم مسح ضوئي لهذه المنطقة.
4. للمسودة تُستعمل أوراق دفتر الامتحان المعدة لذلك فقط.
5. يُمنع نزع أو إضافة أوراق. الدفتر الذي يُسلم ناقصاً يُثير الشكّ بعدم الالتزام بنزاهة الامتحانات.
6. لا يُسمح كتابة الاسم داخل الدفتر، لأنّ الامتحان يُفحص بدون ذكر اسم.

نتمنى لكم النجاح!

אנגלית

שאלון ב'
(MODULE B)

הוראות

- א. משך הבחינה: שעה וארבעים וחמש דקות.
- ב. מבנה השאלון ומפתח ההערכה: בשאלון זה פרק אחד.
הבנת הנקרא – 100 נקודות
- ג. חומר עזר מותר בשימוש: אחד המילונים או אחת המילוניות מן הרשימה שבאתר הפיקוח על הוראת האנגלית ובאתר של אגף הבחינות במשרד החינוך.
- נבחנים "עולים חדשים" רשאים להשתמש גם במילון דו-לשוני: אנגלי-שפת אימם / שפת אימם-אנגלי.
השימוש במילון אחר טעון אישור של הפיקוח על הוראת האנגלית.
- ד. הוראות מיוחדות:
- (1) יש לכתוב את כל התשובות בגוף השאלון (במקומות המיועדים לכך).
 - (2) יש לכתוב את כל התשובות באנגלית ובעט בלבד.
 - (3) בתום הבחינה יש להחזיר את השאלון למשגיח או למשגיחה.

שאלון: 016384



אנגלית

יש לכתוב במחברת הבחינה בלבד. יש לרשום "טיוטה" בראש כל עמוד המשמש טיוטה.
כתיבת טיוטה בדפים שאינם במחברת הבחינה עלולה לגרום לפסילת הבחינה.

ההנחיות בשאלון זה מנוסחות בלשון רבים, אף על פי כן על כל תלמידה וכל תלמיד להשיב על השאלות באופן אישי.

בהצלחה!

/המשך מעבר לדף/



אנגלית, חורף תשפ"ד, מס' 16384

WRITTEN RECEPTION (100 points)

(ACCESS TO INFORMATION FROM WRITTEN TEXTS)

اقرأوا القطعة التي أمامكم،
وأجيبوا عن الأسئلة 1-10 التي تليها.

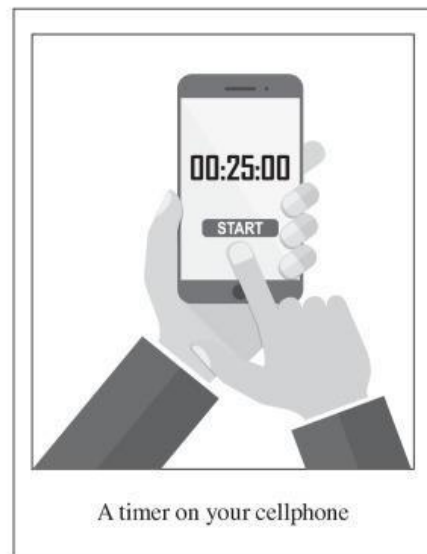
קראו את הקטע שלפניכם,
וענו על השאלות 1-10 שאחרייו.

Read the text below and then answer questions 1-10.

HOW TO CONCENTRATE BETTER

I Anna Robinson is studying computer science at Barrett University. She has a lot of homework to do, but much of the time she just sits at her desk without doing it. "I can't concentrate," Anna says. "Instead, I think about many other things. For example, I often think about what to cook for dinner."

II Like Anna, many people cannot concentrate well. Last year, scientists found that most office workers have this problem. The scientists learned that these workers spend eight hours a day in the office but only work for three of those hours. The rest of the time, the office workers do other things. For example, many play games on their phones, send text messages to friends, or talk to other workers. Their bosses don't know how to solve this problem.



A timer on your cellphone

III Samuel Beren, an American businessman, also had a problem concentrating but he found a surprising solution. He paid someone to sit behind him for seven hours every day. He asked that person to watch him all the time. Beren said that this helped him do a lot more work and earn a lot more money. But he had to pay the person who watched him \$5,000 each month.

IV However, there are much cheaper and easier methods to help you concentrate than the method Beren used. One of these is the Pomodoro Method. An Italian student invented it 40 years ago. All you need is a timer*, like you have on your phone or on your watch. You turn on the timer for 25 minutes and work until it rings. Then you take a 5-minute break. During the break, you must not work. You can call a friend, make a snack, or go for a short walk. After 5 minutes, you turn on the timer for another 25 minutes. This is a wonderful way to make sure you do all your homework.

* timer - שעון זמן / טיימר / مؤقت

אנגלית, חורף תשפ"ד, מס' 16384

أجيبوا بالإنجليزية عن الأسئلة 1-10، حسب القطعة.
 في الأسئلة 1، 3، 5، 6 و 8، ضعوا دائرة حول
 رقم الإجابة الصحيحة.
 في الأسئلة الباقية، أجيبوا حسب التعليمات.

ענו באנגלית על השאלות 1-10, על פי הקטע.
 בשאלות 1, 3, 5, 6 ו-8, הקיפו את המספר
 של התשובה הנכונה.
 בשאר השאלות ענו לפי ההוראות.

QUESTIONS (100 points)

Answer questions 1-10 in English according to the text. In questions 1, 3, 5, 6 and 8, circle the number of the correct answer. In the other questions, follow the instructions.

1. What do we learn about Anna from paragraph I?

- i) Why she needs to concentrate.
- ii) How she cooks dinner.
- iii) What she likes about computer science.

(9 points)

2. What does Anna often think about instead of doing her work? (paragraph I)

COMPLETE THE SENTENCE.

She thinks about

(9 points)

3. According to paragraph II, what do most office workers have in common with Anna?

- i) They work in an office.
- ii) They can't concentrate well.
- iii) They talk to their bosses too much.

(9 points)

4. What do some office workers do when they are not working? Give TWO answers. (paragraph II)

(1) They

(2) They

(2×9=18 points)

5. Why did Beren decide to pay someone? (paragraph III)

- i) He wanted to do more work every day.
- ii) He didn't like being alone in his office.
- iii) He wanted someone else to do his work.

(9 points)



אנגלית, חורף תשפ"ד, מס' 16384

6. What do we learn from paragraph III?

- i) Where Beren found the person who helped him.
- ii) What job Beren had.
- iii) How much Beren paid for the help he got.

(9 points)

7. Why is the Pomodoro Method better than Beren's solution? Give ONE answer. (paragraph IV)

COMPLETE THE SENTENCE.

It is

(10 points)

8. What do we learn about the Pomodoro Method? (paragraph IV)

- i) What its name means.
- ii) Why it is expensive.
- iii) How to use it.

(9 points)

9. Where can you find a timer for the Pomodoro Method? Give ONE answer. (paragraph IV)

COMPLETE THE SENTENCE.

You can find a timer

(9 points)

10. Give ONE example of what people can do during the break. (paragraph IV)

COMPLETE THE SENTENCE.

They can

(9 points)

בהצלחה!

זכות היוצרים שמורה למדינת ישראל
אין להעתיק או לפרסם אלא ברשות משרד החינוך



"איתך בכל מקום, גם בבגרות.
בהצלחה, מועצת התלמידים והנוער הארצית"
"معك في كل مكان، وفي البجروت أيضًا.
بالتّجّاح، مجلس الطّلاب والشّبيبة القطري"